

富山県立大学嘱託職員（外部資金等担当職員）公募要領

1 募集する職名

富山県立大学嘱託職員

2 募集人員

外部資金等担当職員 1名

3 求人事業所名

富山県立大学（〒939-0398 富山県射水市黒河 5180）

4 就業場所

富山県立大学 射水キャンパス

5 主な業務内容

- (1) 外部資金に関すること（研究費の支払業務、寄附金の受入業務等）
- (2) 地域連携センター運営に関すること
 - ① 社会人向けセミナー運営事務（募集及び運営に係る事務手続き）
 - ② 公開講座運営事務（募集及び運営に係る事務手続き）
 - ③ 県民開放授業運営事務（募集及び運営に係る事務手続き）
 - ④ その他事務補助

6 任期

令和6年4月1日～令和7年3月31日（1ヵ月の試用期間あり）

（ただし、任期満了時の業務量、委嘱している業務の進捗状況、任期期間中の業務遂行能力、勤務成績、勤務態度、健康状況等の事情を考慮し、富山県立大学との合意により、予算の範囲内において、再任することができるものとする。
（最長5年間））

7 勤務条件

(1) 勤務日

月曜日から金曜日（週5日）

休日：土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日

必要に応じ勤務日振替の場合あり

有給休暇：本学規程による（目安：半年後に10日付与）、夏期休暇

(2) 勤務時間

午前8時30分から午後4時00分、または午前8時30分から午後5時00分

（うち休憩時間は正午から午後1時）

時間外勤務あり（月平均10時間程度）

(3) 報酬

月額143,335円～189,870円程度（勤務時間、業務経験等により決定）

- 通勤手当 実費（上限月額 55,000 円）
時間外勤務手当あり
賞与（期末手当）あり
- (4) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険に加入
退職金制度なし、昇給なし
- (5) 嘱託職員として雇用

8 必要な経験・資格等

- (1) 大学、短期大学、高等専門学校、またこれらと同等以上の学歴を有する方
- (2) 学内及び外部関係者との連絡調整を円滑に行うコミュニケーションスキルを有する方
- (3) 基本的な PC 操作及び Word、Excel のスキルを有する方
参考)
Word：基本的な文書作成、表や画像の挿入、レイアウト調整ができる。
Excel：データ集計、抽出、基本的な関数使用、表やグラフの作成ができる
- (4) 基本的な電子メール操作及びメールマナー（CC・BCC の使い分け等）を有する方

9 選考方法

第一次選考（提出書類による選考）

選考結果は、電話又は E-mail にて通知します。

第二次選考（面接による選考）

第一次選考合格者に詳細を通知し、日程調整のうえ実施します。

10 提出書類

- ①ハローワーク紹介状
- ②履歴書
- ③職務経歴書

提出いただいた書類は返却しません。

返却を希望される場合は、書類提出時にその旨明記ください。

11 応募締切

令和 6 年 3 月 15 日（金） 書類必着

ただし、選考は随時実施し、適任者が決まり次第、募集を締め切ります。

提出書類は事前に送付してください。

12 応募先・問合せ先

富山県立大学事務局 教務課 情報研究係 有賀

（〒939-0398 富山県射水市黒河 5180）

電話 0766-56-7500